

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN PERSEDIAAN ATAS BARANG DAGANG PADA CV. SUMBER ALAM SEJAHTERA TEGAL

Fitri Nur Wildana¹, Erni Unggul Sedya Utami²

Email : fitrinur_w@yahoo.com

¹Politeknik Harapan Bersama Tegal, Jln. Mataram No.09 Tegal, Telp/Fax (0283)352000

²Politeknik Harapan Bersama Tegal, Jln. Mataram No.09 Tegal, Telp/Fax (0283)352000

Abstrak

Persediaan adalah barang dagang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau diproses terlebih dahulu kemudian baru dijual. Manajemen persediaan stok barang merupakan masalah normal padaperusahaan dagang. Manajemen persediaan stok barang merupakan merupakan masalah penting yang dihadapi oleh perusahaan khususnya perusahaan dagang, maka dari itu persediaan harus dikelola dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, dalam menjalankan aktivitas usahanya, maka perusahaan perlu menerapkan sistem dan prosedur akuntansi persediaan yang mencerminkan elemen-elemen dalam pengendalian intern. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pengendalian atas persediaan barang dagang pada CV. Sumber Alam Sejahtera Tegal. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi, dokumentasi dan studi pustaka. Metode analisis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian pengendalian yang dilakukan pada CV. Sumber Alam Sejahtera Tegal sudah baik tetapi masih memiliki beberapa kelemahan. pertama, tidak adanya pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan. Kedua, adanya ketidakcocokan pencatatan pada kartu stok dengan jumlah barang yang ada pada komputer.

Kata Kunci : *Sistem Akuntansi Persediaan, Pengendalian Persediaan Barang Dagang.*

1. Pendahuluan

Perusahaan Dagang secara umum dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak atau perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. Persediaan memiliki arti penting bagi perusahaan, baik perusahaan perdagangan maupun perusahaan industri. Secara umum persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli dari perusahaan lain, kemudian disimpan untuk dijual kembali dalam operasi normal perusahaan atau diproses terlebih dahulu kemudian baru dijual, sehingga perusahaan selalu memberi perhatian yang besar terhadap persediaan.^[1]

Persediaan barang dagangan juga termasuk salah satu sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, maka dari itu persediaan harus di kelola dengan sebaik-baiknya. Tanpa adanya persediaan, perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan penjualan. Penjualan pun secara otomatis akan terpengaruh pula atas tersedianya barang dagangan atau persediaan barang dagangan tersebut. Jika barang tidak tersedia berupa bentuk, merk, jenis, mutu, serta jumlah yang diinginkan pelanggan atau konsumen, maka penjualan akan mengalami penurunan. Karena kekurangan jumlah persediaan barang dagangan juga dapat menyebabkan konsumen beralih ke perusahaan lain yang menjual barang sejenis. Oleh karena itu, persediaan sangat perlu dijaga untuk kelangsungan kegiatan perusahaan yang bersangkutan.^[2]

Hal yang dapat dipertimbangkan bahwa betapa pentingnya menjaga persediaan, karena selain merupakan asset yang nilainya paling besar dibandingkan dengan aktiva lancar lainnya, juga disebabkan sumber utama

pendapatan perusahaan dagang berasal dari penjualan persediaan.

CV. Sumber Alam Sejahtera merupakan sebuah perusahaan swasta yang bergerak di bidang perdagangan yang menjual barang kebutuhan sehari-hari. CV. Sumber Alam Sejahtera menjual berbagai macam barang dari berbagai merk, bentuk, harga, dan sifat yang berbeda-beda. Dalam menjalankan aktivitasnya, perusahaan mendatangkan barang melalui prosedur permintaan barang, pengecekan, penerimaan, pemrosesan, penyimpanan, dan pengeluaran persediaan yang semua kegiatan tersebut memerlukan pengawasan yang lebih terhadap persediaan.^[1]

Pada CV. Sumber Alam Sejahtera tidak ada pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan atau gudang dan ketidak cocokan antara stok gudang dengan dengan jumlah barang dikomputer. Hal ini dapat menyebabkan aktivitas pengendalian terhadap pembelian barang menjadi lemah dan tidak teliti melihat jumlah barang, berat yang tertera atau jenis barang dan menghitung kuantitas barang saat melakukan pencatatan pada kartu stok. Permasalahan tersebut harus ada strategi antara lain dengan melakukan pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan atau gudang untuk lebih teliti lagi saat melakukan pencatatan pada kartu stok.

Karena ada banyak jenis barang yang berbeda-beda, maka akan rentan terhadap kerusakan, keusangan, pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan, kehilangan ataupun pencurian dan semua kemungkinan lainnya yang menyebabkan kerugian dan catatan stok barang dagang perusahaan berbeda dengan persediaan fisik

barang yang ada sebenarnya. Untuk itu, diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan fisik yang sebenarnya. nilai persediaan harus dicatat, digolongkan menurut jenisnya yang kemudian dibuat perincian masing-masing barangnya dalam suatu periode yang bersangkutan. Kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik setahun sekali, tetapi ada juga yang melakukannya sebulan sekali bahkan mungkin ada juga yang melakukannya setiap hari.^[2]

Untuk memudahkan perusahaan dalam memantau persediaan tersebut, maka harus digunakan sistem akuntansi persediaan. Oleh karena itu, dalam menjalankan aktivitas usahanya, maka perusahaan perlu menerapkan sistem dan prosedur akuntansi persediaan yang mencerminkan elemen-elemen dalam pengendalian intern. Dengan adanya pengelolaan dan pengendalian yang baik, perusahaan diharapkan dapat mengoptimalkan laba, sehingga perusahaan juga diharapkan dapat memenuhi kewajiban jangka pendeknya.

Sehubungan dengan pentingnya peranan sistem akuntansi persediaan, penempatan sistem akuntansi persediaan sangat diperlukan, karena merupakan serangkaian kebijakan dan pengendalian yang dapat memonitor tingkat persediaan dan menentukan tingkat yang harus dijaga, kapan persediaan harus disediakan dan berapa besar pesanan yang harus dilakukan. Sistem ini bertujuan menetapkan dan menjamin tersedianya sumber daya yang tepat dalam kuantitas yang tepat serta pada waktu yang tepat pula.

Manajemen perusahaan sebaiknya menciptakan pengendalian intern yang memadai terhadap persediaan perusahaan secara keseluruhan, dan sebaiknya perusahaan membentuk auditor internal agar dapat menyelidiki, menilai efektivitas pelaksanaan unsur-unsur pengendalian intern persediaan barang yang telah ditetapkan.^[4]

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Di perusahaan kecil, pengendalian masih dapat dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan tugas-tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian secara langsung, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Menurut Mulyadi (2001), sistem akuntansi persediaan adalah sekelompok unsur yang bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem

penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, retur pembelian dan sistem akuntansi biaya produksi.^[3]

Menurut Mulyadi (2001), mendefinisikan sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.^[3]

Pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Di perusahaan kecil, pengendalian masih dapat dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan tugas-tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian secara langsung, maka dibutuhkan suatu pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Menurut Mulyadi (2001), untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pengendalian persediaan atas barang dagang pada CV. Sumber Alam Sejahtera Tegal.

2. Metode Penelitian

Dalam mengumpulkan data untuk menyusun tugas akhir ini digunakan beberapa metode, yaitu: Dokumentasi, Penelitian Lapangan (Observasi), Interview (Wawancara), dan Studi Pustaka.

Metode Analisis data yang digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah metode dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Menurut Jazuli dalam Anam (2013), deskriptif kualitatif adalah data yang membentuk kata-kata, kalimat atau gambar. Penelitian deskriptif merupakan penelitian non hipotesis, sehingga sehingga dalam penelitian tidak perlu merumuskan hipotesis, sedangkan data kualitatif merupakan data yang digambarkan dengan kata-kata atau kalimat yang dipisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan.^[5]

3. Hasil dan Pembahasan

Analisis Sistem Akuntansi Persediaan

a. Pencatatan Persediaan

Metode yang dipakai untuk pencatatan persediaan pada CV. Sumber Alam Sejahtera menggunakan metode mutasi persediaan atau metode buku (perpetual). Metode ini digunakan dengan alasan, apabila suatu waktu ingin mengetahui jumlah persediaan yang ada, maka hal itu dapat diketahui dengan melihat buku persediaan.

b. Penilaian Persediaan

CV. Sumber Alam Sejahtera menggunakan metode FIFO (*First in First Out*), karena FIFO dapat dianggap sebagai sebuah pendekatan yang logis dan realistis terhadap arus biaya, karena barang yang pertama kali masuk keluar pertama kali juga. Pada umumnya perusahaan menggunakan metode ini, sebab metode ini perhitungannya sangat sederhana baik sistem fisik maupun sistem perpetual akan menghasilkan penilaian persediaan yang sama. Selain itu, pada metode FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan mendekati atau sama dengan penggantian di akhir periode.

c. Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang pada CV. Sumber Alam Sejahtera adalah :

1) Bagian Gudang

Bagian Gudang bertugas mencatat mutasi kuantitas persediaan yang disimpan di gudang serta melakukan penerimaan dan pengecekan barang dari pemasok yang telah dipesan oleh bagian pembelian. Bertanggung jawab untuk melaksanakan penyesuaian data jumlah persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

2) Bagian Pembelian

Bagian Pembelian bertanggungjawab untuk melakukan pembelian barang dagang yang habis terjual serta untuk mendapatkan informasi mengenai harga, kuantitas, jenis barang yang dipesan. Fungsi pembelian juga menentukan *supplier* dan mengeluarkan SOP kepada *supplier* yang ditunjuk.

3) Bagian Kasir

Bagian Kasir berfungsi sebagai penerimaan uang atau pendapatan dari hasil penjualan. Setiap hari bagian kasir menyeter pendapatan kepada bagian keuangan. Bagian kasir juga bertanggungjawab terhadap semua transaksi penjualan.

d. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang pada CV. Sumber Alam Sejahtera adalah :

1) Nota Penjualan Barang (Lampiran 1)

Nota penjualan barang digunakan oleh bagian administrasi sebagai bukti bahwa barang telah dijual ke konsumen dan sebagai dasar dalam mencatat harga pokok persediaan.

2) Bukti Penerimaan Barang (Lampiran 2)

Bukti penerimaan barang berupa faktur dari pemasok/*supplier*. Bukti ini digunakan oleh bagian gudang sebagai bukti bahwa barang dari pemasok/*supplier* telah diterima dan sebagai dasar pencatatan penambahan jumlah persediaan dalam buku persediaan.

3) Kartu Persediaan (Lampiran 3)

Kartu ini digunakan untuk mencatat perhitungan fisik persediaan.

4) Surat Order Pembelian (Lampiran 4)

Surat order pembelian digunakan untuk memesan barang kepada pemasok/*supplier*.

5) Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang pada CV. Sumber Alam Sejahtera adalah sebagai berikut :

a. Buku gudang (Lampiran 5)

Buku gudang digunakan untuk menyesuaikan jumlah persediaan yang terdapat pada buku gudang dengan hasil perhitungan fisik.

b. Mutasi stok

Mutasi stok digunakan untuk menyesuaikan jumlah persediaan dengan hasil perhitungan fisik yang ada di gudang.

Pengendalian Intern pada CV. Sumber Alam Sejahtera Tegal antara lain :

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Pada CV. Sumber Alam Sejahtera yang telah melakukan pemisahan tugas hanya pada fungsi pembelian dan pengeluaran barang dagang, sedangkan fungsi penerimaan dan penyimpanan/bagian gudang masih merangkap menjadi satu fungsi saja yaitu fungsi penerimaan.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Pada CV. Sumber Alam Sejahtera tidak adanya otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya suatu transaksi. Dalam melaksanakan transaksi pembelian barang dagang pada CV. Sumber Alam Sejahtera, antara lain sebagai berikut:

- 1) Pramuniaga mengajukan permintaan pembelian yang ditujukan kepada bagian pembelian.
 - 2) Bagian pembelian membuat surat order pembelian berdasarkan permintaan dari pramuniaga.
 - 3) Surat order pembelian ditandatangani oleh bagian order pembelian dan sales.
 - 4) Surat order pembelian diberikan kepada supplier.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Praktik yang dilakukan pada CV. Sumber Alam Sejahtera adalah:
- 1) Tidak adanya pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan/bagian gudang. Penyebab dari tidak adanya pemisahan tugas ini yaitu, manajemen belum mengetahui standar yang seharusnya diterapkan diperusahaan untuk pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan/bagian gudang. CV. Sumber Alam Sejahtera hanya ingin menghemat waktu dan mengurangi karyawan dalam penyimpanan barang dagang, sehingga manajemen menggabungkan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan/bagian gudang yang merupakan bagian gudang sendiri.
 - 2) Adanya ketidakcocokan antara kartu stok gudang dengan jumlah barang yang ada di komputer. Jumlah kuantitas barang yang ada di kartu stok seringkali tercatat lebih banyak daripada yang tercatat didalam komputer. Kondisi tersebut terjadi karena karyawan lalai saat melakukan pencatatan pada kartu stok, karyawan tidak teliti dalam melihat jumlah barang, berat yang tertera atau jenis barang, karyawan juga kurang teliti untuk menghitung kuantitas barang.
 - 3) Tidak adanya pemeriksaan dari pihak yang berwenang.
 - 4) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan dibuat oleh supervisor dan dilakukan setiap 1 tahun sekali.
 - 5) Cuti berikan hanya pada karyawan tetap yang lama kerjanya sudah melebihi dari 1 tahun dan harus disetujui oleh HRD.
 - 6) Stok opname dilakukan setiap 1 tahun sekali.
 - 7) Tidak ada organisasi yang bertugas mengecek efektivitas unsur sistem pengendalian.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
Pada CV. Sumber Alam Sejahtera penarikan karyawan dilakukan melalui seleksi bukan atas dasar hubungan kekeluargaan.

4. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan diatas mengenai sistem pengendalian persediaan atas barang dagang pada CV. Sumber Alam Sejahtera, maka dapat diambil kesimpulan yaitu unsur-unsur dalam pengendalian intern pada CV. Sumber Alam Sejahtera, yang telah melakukan pemisahan tugas hanya pada fungsi pembelian dan pengeluaran barang dagang, sedangkan fungsi penerimaan dan penyimpanan/bagian gudang masih merangkap menjadi satu fungsi saja yaitu fungsi penerimaan. Sering kali terjadi ketidakcocokan pencatatan pada kartu stok dengan pencatatan di komputer, dikarenakan karyawan kurang teliti dalam melakukan pengecekan terhadap kuantitas atau jumlah barang yang tersedia di gudang.

5. Daftar Pustaka

- [1] Aminah. 2013. *Sistem akuntansi persediaan barang dagang pada PT Intiniaga Tunas Sejahtera (ITS)*, Politeknik Harapan Bersama: Tegal.
- [2] Nurmailiza. 2009. *Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Sabda Cipta Jaya*. Medan: Universitas Sumatera Utara.
- [3] Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- [4] Manengkey. 2014. Analisis sistem pengendalian intern persediaan barang dagang dan penerapan akuntansi pada PT. Cahaya Mitra Alkes. *Jurnal Emba*. Vol 2 No. .
- [5] Khoirul Anam. 2013. *Sistem akuntansi persediaan barang dagang pada PT Nusantara Sakti Cabang Kota Tegal*, Politeknik Harapan Bersama.